Projet

Éducatif

Ville de Coulanges-Les-Nevers

Service Animation/Coordonnateur Enfance Jeunesse :
Mail : animation@mairiecoulanges.fr
Tél: 03/86/93/01/00
Permanences :
du Lundi au Vendredi de 14h30 à 16h00
Le Mercredi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h30

Avant-Propos

Ce document a pour objectif de mener une réflexion éducative autour des accueils périscolaires organisés et gérés par la ville de Coulanges-Les-Nevers, en vue d'améliorer les services rendus.
Cette proposition s'appuie sur une volonté municipale d'uniformiser le fonctionnement périscolaire sur les 2 écoles, ainsi que sur le vécu des différents intervenants dans chacun des accueils (Animateurs, Responsables de restaurants scolaires, Atsem, Bénévoles, Agents de restauration).

La ville de Coulanges-Les-Nevers accueille sur son territoire 2 groupes scolaires (maternelle et primaire) ce qui représente environ 200 élèves âgés de 2 ans et demi à 12 ans domiciliés sur la commune ou dans les communes périphériques.

- Les restaurants scolaires des 2 écoles accueillent plus d'une centaine d'élèves maternelles et primaires chaque jour.

- Les garderies périscolaires reçoivent une cinquantaine d'enfants par jour (matin et soir).

- A travers les différents Contrats Enfance Jeunesse mis en place par la municipalité et co-financés par la Caf, la ville de Coulanges-Les-Nevers dispose de 2 structures d'accueil collectifs de mineurs:

  - le Multi Accueil : 3 mois - 6 ans
  - L'Alsh « Fun Loisirs » 6 - 14 ans

Grâce à ce document, la Ville de Coulanges-Les-Nevers se dote d'un outil pédagogique et d'information pour tous les acteurs de ces différents temps afin d'offrir un accueil de qualité et sécurisé aux enfants et adolescents. Cet outil permet de clarifier et d'informer les bénéficiaires de la politique éducative de la commune.

SOMMAIRE

- 1ère Partie : Projet éducatif des accueils périscolaires.....*p 4*

  1 : Les Accueils Périscolaires ..... *p 5*
  2 : Les Intentions Éducatives ..... *p 7*
  3 : Les Moyens pour permettre le fonctionnement des accueils ..... *p 9*
  4 : Accueil Périscolaire Mode d'emploi ..... *p 10*
  5 : Règlement Intérieur ..... *p 11*

- 2ème Partie : Charte de la Pause Méridienne..... *p 16*

  1 : Les objectifs de la pause méridienne ..... *p 18*
  2 : Les moyens humains ..... *p 22*
  3 : Les moyens matériels ..... *p 25*
  4 : Déroulement de la pause méridienne ..... *p 27*
  5 : Communication-Coordination ..... *p 28*
  6 : Pour mieux comprendre « Midi Vie » ..... *p 30*
  7 : Règlement Intérieur ..... *p 32*

- 3ème Partie : Projet Pédagogique commun aux 2 groupes scolaires..... *p 37*

1ère Partie

Projet Éducatif des accueils périscolaires

de la ville de Coulanges-Les-Nevers

1 : Les accueils périscolaires

de la ville de Coulanges-Les-Nevers

- **La Ville de Coulanges-les-Nevers gère 6 accueils périscolaires sur les deux écoles publiques.**

Les accueils périscolaires proposés par la Ville de Coulanges-Les-Nevers jouent un rôle social indéniable, compte-tenu de l'organisation des temps de travail. Ils facilitent l'organisation de la vie des familles coulangeoises ou d'autres communes, en complément du temps scolaire.

Les accueils périscolaires sont avant tout des lieux où se mêlent le plaisir, le jeu et le partage dans le respect des valeurs démocratiques. Ils sont accessibles à tous et répondent aux besoins d'accueil du plus grand nombre, ce qui suppose des tarifs et des horaires permettant à chaque famille d'en bénéficier.

Les accueils périscolaires s'organisent autour de la journée d'école des enfants et du temps familial. Les lieux charnières favorisent le partenariat entre les acteurs éducatifs (parents, enseignants, animateurs, personnel de service),

- **Les accueils du matin et du soir proposent à un grand nombre d'enfants des temps de loisirs riches :**

• L'accueil du matin permet à l'enfant de débuter sa journée autour d'activités calmes.

• Après un goûter collectif, l'accueil du soir favorise des activités de détente sous forme de découverte de jeux d'hier et d'aujourd'hui tout en privilégiant une approche ludique et la sécurité physique et affective des enfants accueillis. Ce n'est pas une étude surveillée. Les enfants peuvent cependant «faire leur devoir» s'ils le souhaitent.

Ainsi, les accueils périscolaires proposent aux enfants :

• **un lieu de convivialité et de socialisation** qu'ils pourront s'approprier car ils rencontreront d'autres enfants et d'autres adultes avec qui ils vont partager un temps de vie.
• **des conditions d'apprentissage à la citoyenneté où l'enfant,** concepteur et acteur de ses loisirs, agit sur son environnement et apprend à vivre en collectivité dans le groupe en prenant en compte la richesse des différences,
• **des conditions permettant de découvrir de nouvelles situations,** d'expérimenter de nouvelles activités de loisirs.

2 : Les Intentions Éducatives

Il s'agit de définir le cadre qui fixe les actions éducatives des accueils périscolaires de la Ville de Coulanges-Les-Nevers.

Développement de l'enfant

Pendant la période de l'enfance, se déroulent plusieurs étapes au cours desquelles l'enfant devient un adulte.
Cette période d'évolution et de construction se traduit par un développement dans les domaines physiques, physiologiques et socio-affectifs.
Pendant cette période l'enfant a besoin de repères pour acquérir, s'approprier et assimiler les caractéristiques de l'adulte.
Tout doit être prétexte à encouragement et valorisation de l'enfant.

Notion de co-éducation

L'éducation de l'enfant est globale et permanente. Elle se réalise à travers chaque instant de sa vie autour de son environnement : famille, école et loisirs.
C'est au regard de ces relations et du milieu social que l'enfant fréquente qu'il va pouvoir structurer sa place dans la société.

Les structures de loisirs ne se substituent pas aux parents ou à l'école, mais jouent un rôle complémentaire.

Il s'agit d'un accompagnement à la mission éducative des familles déclinant ainsi le principe de co-éducation.

Favoriser l'autonomie

Développer son autonomie, c'est acquérir une indépendance future. Ainsi l'autonomie d'action et de pensée favorise une structuration cohérente de l'enfant, Cela pourrait se résumer ainsi : "Aide-moi à faire seul".

La vie de groupe

Vivre en collectivité, c'est s'enrichir au contact des autres.
Le groupe (adultes et enfants) est source d'échanges, de partages mais aussi de conflits.
Toutes ces relations permettent une ouverture sur la vie de groupe et les règles de fonctionnement qui la régissent.

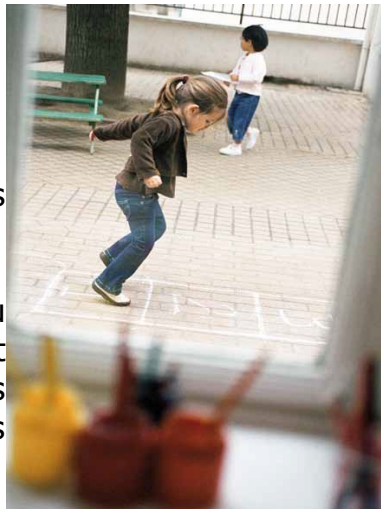
La place du jeu

Jouer c'est comprendre, comprendre c'est connaître et connaître c'est pouvoir agir.

Toutes ces situations en animation doivent s'appuyer sur le plaisir du jeu individuel ou collectif, organisé ou libre, le jeu est source d'épanouissement et d'échanges.

Ainsi, le jeu est le vecteur privilégié des temps d'animation, ce qui veut dire que les animateurs recherchent principalement l'adhésion des enfants aux projets proposés. Il s'agit de rendre les enfants acteurs de leurs loisirs en limitant de fait toute attitude consumériste.

3 : Les moyens pour permettre le fonctionnement des accueils



Les moyens humains :

Chaque accueil bénéficie d'une équipe d'agents permanente (animateurs diplômés, Atsem).

La coordination de cette équipe est confiée au Coordonnateur Enfance Jeunesse, qui sert de référent auprès des familles, enseignants, autres interlocuteurs et est en lien direct avec La Directrice Générale des Services de la ville, Mme le Maire et M. le 1er Adjoint.

Le Coordonnateur Enfance Jeunesse est titulaire d'un BPJEPS (Brevet Professionnel Jeunesse Éducation Populaire et Sports)
Une équipe volante permet aussi de compenser les absences ou d'assurer un renfort dans les accueils.
Les qualifications pour l'encadrement d'enfants pendant les accueils périscolaires sont :

- Le Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) ou des diplômes admis en équivalence,
- Le CAP Petite Enfance ou être titulaire de la Fonction Publique Territoriale dans la filière animation ou agent spécialisé en école maternelle.

Les locaux :

Afin d'accueillir les enfants, chaque accueil dispose de locaux spécialement aménagés avec du mobilier adapté. Il s'agit, soit de locaux scolaires mutualisés, soit de salles spécifiques réservées à cet effet.
Dans tous les cas, l'aménagement permet de respecter les particularités du public et le respect des différents rythmes.

Le Projet Pédagogique :

Au sein de chaque structure, un Projet Pédagogique est rédigé et à disposition du public. Ce document a pour fonction de décliner les conditions d'organisation propres à chaque site d'après les finalités éducatives exposées dans le projet éducatif.

4 : Accueil Périscolaire Mode d'emploi

Inscription :

L'inscription générale à l'accueil périscolaire se fait lors de l'inscription à l'école.
Il est demandé aux familles de remplir le formulaire de renseignements, portant particulièrement sur les coordonnées des personnes à prévenir en cas d'urgence et les troubles de la santé.

Il est demandé aux familles en cas d'inscription exceptionnelle à l'accueil périscolaire de remplir la fiche de renseignements prévue à cet effet et de la transmettre au responsable de l'accueil

Horaires d'accueil :

Les horaires d'accueil répondent aux besoins de la majorité des familles. L'accueil périscolaire est ouvert le matin de 7h20 à 8h20 et le soir de 16h30 à 18h30.

Relations avec les familles :

L'accueil se veut un lieu de discussions et d'échanges autour de la journée de l'enfant. Les équipes d'animateurs sont particulièrement sensibilisées à relayer les informations auprès des différents interlocuteurs de l'enfant : Agent Spécialisé des Écoles Maternelles (ASEM), enseignants/directeurs, agents de restauration. Les équipes d'animateurs et le service gestionnaire de l'activité sont à l'écoute des familles quant à l'amélioration du service d'accueil périscolaire.

5 : Règlement Intérieur Garderie Périscolaire

Préambule

La Ville de Coulanges-Les-Nevers organise un service d'accueil périscolaire le matin et le soir dans les écoles publiques Les Saules et A. Malraux.

La mise en place du service municipal est présenté dans le Contrat Enfance Jeunesse et co-financé par la Caisse des Allocations Familiales (CAF)

Le service d'accueil périscolaire a une vocation sociale et éducative. C'est un lieu de détente, de loisirs, de repos individuel ou de groupe, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire soit du retour en famille.

Lorsque le comportement d'un enfant perturbe la vie collective, la Ville se réserve la possibilité de l'exclure de l'accueil périscolaire si, après des rencontres avec l'enfant et ses parents, aucune amélioration n'est constatée.
En sa qualité d'organisateur du service, la Ville établit le projet éducatif des accueils périscolaires, auquel les familles ont accès sur place, en Mairie ou via le site Internet de la Ville.

L'utilisation du service d'accueil périscolaire n'étant pas obligatoire pour les familles,celles qui décident de l'utiliser s'engagent à respecter le présent règlement.

Chapitre 1 - Fonctionnement général du service

- **Article 1 - Jour de fonctionnement**

Le service municipal d'accueil périscolaire est ouvert le matin et le soir chaque jour scolaire.

- **Article 2 - Horaires d'ouverture**

Le matin, l'accueil périscolaire est ouvert de 7h20 à 8h20
Le soir, l'accueil périscolaire est ouvert de 16h30 à 18h30.
Tout enfant doit avoir quitté impérativement l'accueil périscolaire une fois 18h30 passé.

- **Article 3 – Collations**

.Le soir, un goûter est servi à tous les enfants accueillis, dès leur prise en charge.
La famille doit fournir le goûter des enfants qui bénéficient d'un PAI.

- **Article 4 – Encadrement**

  Les enfants sont confiés à des agents titulaires de qualifications dans le domaine de l'animation ou de l'enfance (BAFD, BAFA, CAP petite enfance, etc.).

Chapitre 2 - Inscription

- **Article 1 - Inscriptions aux services périscolaires**

  Pour pouvoir fréquenter, même exceptionnellement, l'accueil périscolaire, tout enfant doit obligatoirement être inscrit au préalable aux services périscolaires municipaux. Cette inscription ne rend pas obligatoire la fréquentation de ces services.

  L'inscription aux services périscolaires municipaux est complémentaire de l'inscription scolaire proprement dite. Le dossier comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

- **Article 2 - Renseignements à fournir chaque année**

  Au début de chaque année scolaire, la famille remplit une fiche de renseignements, conservée par l'équipe d'animation dans les locaux de l'école. Cette fiche comporte les renseignements indispensables pour faire face aux situations d'urgence.

  Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au responsable de l'accueil périscolaire fréquenté.

Chapitre 3 – Fréquentation

- **Article 1 - Fréquentation d'un enfant**

  La fréquentation du service est déterminée par les fiches inscriptions prévues à cet effet.
  La collectivité est soucieuse d'offrir un accueil de qualité aux enfants, c'est pourquoi il est demandé aux familles de bien vouloir inscrire leur(s) enfant(s) en début d'année scolaire et de transmettre l'imprimé trimestriel ou mensuel correspondant aux agents d'accueil et animateurs des accueils périscolaires.

  Fréquentation le matin
  L'enfant (préalablement inscrit) est pris en charge par l'équipe à son arrivée.

  Fréquentation le soir
  L'enfant (préalablement inscrit) est pris en charge par l'équipe à son arrivée.
  Jusqu'à 16h20, horaire de rigueur, des inscriptions peuvent être tolérées. Ainsi, si la famille change d'avis (pour des raisons exceptionnelles, elle doit contacter soit le responsable de l'accueil, soit la mairie (Service Animation) pour demander la prise en charge de son enfant.

L'enfant pour lequel aucune réservation n'a été enregistrée avant 16h20 ne peut être pris en charge à l'accueil périscolaire du soir.

- **Article 2 - Prise en charge d'un enfant non inscrit**

Le règlement de la garderie prévoit que «les animateurs se verront dans l'obligation de refuser les enfants non inscrits au préalable à l'aide de l'imprimé «Inscription exceptionnelle Garderie Péri-scolaire» pour une raison de responsabilité.
La garderie est un service public facultatif de la Mairie. Quand il arrive qu'un enfant n'est pas récupéré par ses parents à la sortie de l'école, il est de la responsabilité de l'école (enseignants ou directeurs) de contacter le ou les responsables de l'enfant afin qu'ils viennent le chercher. **En aucuns cas l'enfant ne peut être confié d'office à la garderie. Cela ne relève pas de la municipalité, l'enfant est sous la responsabilité de l'école. La Mairie est tout à fait en droit de refuser l'enfant.**

Toutefois pour des questions d'organisation pratique et de bon sens, la Mairie accepte que l'enfant soit amené en garderie **à condition que l'école ait fait avant le nécessaire pour prévenir la famille,** et qu'elle transmette les coordonnées complètes à l'animateur. Lors de cet accueil d'un enfant non préalablement inscrit dans ces conditions la responsabilité de la mairie n'est pas engagée.

Cette situation doit rester exceptionnelle.

Chapitre 4 – Activités

- **Article 1 - Principe général**

L'enfant est libre dans le choix de son activité (lecture, jeux, repos) en groupe ou individuellement, dans la salle d'accueil ou sur la cour.

Trait d'union entre l'école et la famille, ce lieu d'accueil est attentif à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective, à l'hygiène. Les intentions éducatives de la Ville sont détaillées dans le projet éducatif des accueils périscolaires.

- **Article 2 - Les leçons**

Les enfants des classes élémentaires peuvent apprendre leurs leçons, en présence d'un animateur dont le rôle est de garantir le calme et la sécurité, mais en aucun cas d'aider les enfants dans leur travail scolaire.

Chapitre 5 - Arrivée et départ des enfants

- **Article 1 - Le matin**

La famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil. L'accueil ouvre à 7h20. A 8h20, les animateurs confient les enfants aux

enseignants de l'école. Les ATSEM et/ou animateurs assurent la conduite des enfants vers l'école maternelle.

- **Article 2 - Le soir**

Les enfants de l'école élémentaire se rendent directement à l'accueil périscolaire à 16h30. Les enfants de l'école maternelle sont conduits par un adulte quelle que soit l'heure de prise en charge.

Les familles reprennent leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire.
L' enfant ne peut être confié par les animateurs qu'aux responsables légaux de l'enfant ou à toute autre personne que ses responsables légaux auront nommément désignée par écrit sur la fiche annuelle de renseignements.

- **Article 3 - Enfant présent après 18h30**

Une fois l'heure de fermeture passée, le responsable de l'accueil périscolaire entreprend de contacter par téléphone la famille de l'enfant ou les personnes autorisées à venir le chercher.
A défaut de coordonnées téléphoniques figurant sur la fiche annuelle de renseignements, ou si plusieurs tentatives se révèlent infructueuses, la police est appelée pour venir prendre l'enfant en charge et rechercher sa famille

Chapitre 6 – Santé

- **Article 1 - Troubles de la santé/Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée Projet d'Accueil Individualisé (PAI).
Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.
En l'absence de PAI, dans l'hypothèse où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, la Ville se réserve le droit de ne pas prendre en charge l'enfant à l'accueil périscolaire tant que la famille n'a pas engagé les démarches nécessaires.

- **Article 2 - Maladie/ Soins/ Incidents ou accidents**

L'enfant malade n'est pas pris en charge à l'accueil périscolaire. Lorsque des symptômes de maladie apparaissent pendant sa présence à l'accueil périscolaire, le matin ou le soir, un animateur contacte la famille pour qu'elle vienne rechercher son enfant.

Le service n'administre pas de médicaments ni de soins particuliers courants, sauf si un PAI le prévoit.

En cas de blessure ou de malaise susceptible de compromettre la santé de l'enfant, un animateur appelle les services de secours pour leur confier l'enfant.

Le responsable légal - ou la personne désignée à cet effet sur la fiche annuelle de

renseignements - en est immédiatement informé. Dans ce but, les coordonnées téléphoniques figurant sur la fiche annuelle de renseignements doivent être à jour.

Il appartient aux services de secours de déterminer par quels moyens l'enfant sera soigné et, le cas échéant, dans quel établissement hospitalier il sera conduit.

Le Directeur ou un enseignant de l'école est informé de l'hospitalisation de l'enfant.

Chapitre 7 - Responsabilité - Assurance

- **Article 1 – L'enfant**

Au début de chaque année scolaire, la famille apporte la preuve d'un contrat de responsabilité civile, jointe à la fiche de renseignements annuelle, qui couvre les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire.

- **Article 2 - La Ville**

La Ville couvre les risques liés à l'organisation du service.

Chapitre 8 – Tarifs

Les prix d'accueil en garderie périscolaire sont révisables chaque année civile, sur décision du Conseil Municipal

Coulanges-Les-Nevers	Occasionnel	**3,15 €**
	Régulier (a partir du 13éme jour)	**37,80 €**
	Matin Seul	**1,60 €**
Extérieur	Occasionnel	**3,38 €**
	Régulier (a partir du 13éme jour)	**40,56 €**
	Matin Seul	**1,70 €**

2ème Partie

Charte de la Pause Méridienne Coulanges-Les-Nevers

Propos introductif

Une Charte, pour quoi faire ?

La Ville de Coulanges-les-Nevers s'est fixé, depuis de nombreuses années, l'objectif de développer la qualité des accueils périscolaires proposés aux enfants et aux familles.

Ces accueils sont pour les enfants de véritables lieux d'éducation et de socialisation.

Ils sont des interfaces entre le temps de la vie familiale et le temps scolaire réservé aux apprentissages.

Le temps de midi des enfants entre 12h et 14h appelé pause méridienne correspond à un temps périscolaire, placé directement sous la responsabilité du Maire de Coulanges-les-Nevers.

Des adultes, aux compétences et missions diverses, agents de restauration,Atsem, animateurs, composent l'équipe éducative au service de l'enfant.

Dans certaines conditions, l'équipe est étoffée d'auxiliaires de vie scolaire mises à disposition par l'Éducation Nationale pour des enfants en situation de handicap.

La présente charte vise donc à être un outil de référence pour favoriser l'échange entre les différents acteurs de la communauté éducative, afin que chacun trouve sa place dans le groupe.

Elle contribue à définir les valeurs éducatives, à développer et faire connaître les actions du personnel encadrant la pause méridienne, en lui fournissant son cadre de référence propre.

Qu'y trouve-t-on ?

La Charte de la Pause Méridienne s'articule autour de 5 grands thèmes : les objectifs de la pause méridienne, les moyens humains, les moyens matériels, le déroulement chronologique et les actions de communication et de coordination.

1: Les objectifs de la pause méridienne

Chaque jour de classe, la Ville de Coulanges-Les-Nevers prend en charge, pendant l'interclasse du midi une centaine d'enfants répartis dans deux restaurants.

Fournir un repas à tous ces enfants constitue bien sûr la priorité et le fondement même du service de restauration scolaire. Mais la mission de la Ville va bien au-delà de l'acte "donner à manger".

Grâce à la participation d'une dizaine d' agents, la Ville assure trois grandes missions, en plaçant toujours l'enfant au centre de ses préoccupations. Et pour chacune de ces missions, plusieurs objectifs ont été définis.

1ère mission : distribuer à l'enfant un repas de qualité, en quantité adaptée à ses besoins, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité

Pour assurer cette mission, l'action du service et des agents se décline à partir de 5 objectifs :

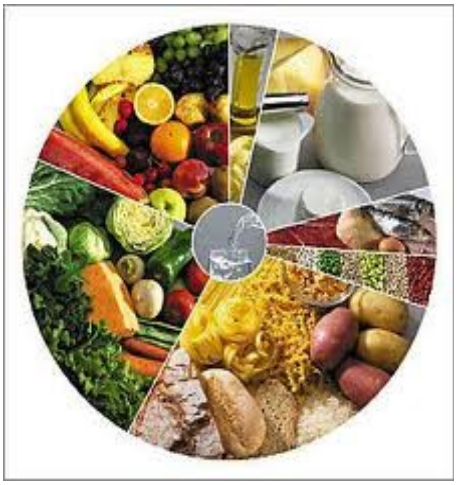
1. **L'enfant est éveillé au goût**

> l'enfant prend plaisir à manger,
> le choix des repas prend en compte l'importance et la diversité des traditions culinaires,
> le personnel invite l'enfant à la découverte sensorielle des aliments.

2. **L'enfant est informé sur l'équilibre nutritionnel**

> le personnel sensibilise l'enfant à l'équilibre nutritionnel,
> les repas servis satisfont aux besoins nutritionnels.

L'action consiste donc ici à former le personnel sur l'équilibre nutritionnel, à conseiller l'enfant au moment même où il prend son repas.



3. **L'enfant est associé et responsabilisé sur l'organisation de son repas**

Les conditions d'organisation du repas intègrent, dans la mesure du possible et du respectable, les choix de l'enfant concernant :

> sa quantité d'aliments dans l'assiette : "goûter à tout",
> sa place à table,
> son implication et sa motivation au service du groupe : être chef de table (à partir de la moyenne section), pour l'eau et le pain par exemple, etc.

4. **L'enfant doit respecter les règles d'hygiène**

Il s'agit tout autant de l'hygiène personnelle que de la façon même de manger.

5. **Le personnel concourt à l'obligation de résultat pour la sécurité liée à l'alimentation**

Prévenir les intoxications alimentaires, éviter les accidents et les incidents, être vigilant pour les enfants atteints d'allergie, etc.

2e mission : garantir à l'enfant sa sécurité physique et psycho-affective

7 objectifs doivent être atteints pour remplir cette mission auprès de l'enfant (considéré alors dans ses besoins individuels) aussi bien avant, pendant ou après le repas proprement dit :

1. **Les rythmes et besoins de l'enfant sont respectés**

Le service du repas doit s'adapter autant que possible à ces rythmes et besoins, et non l'inverse.
Il faut aussi savoir adapter les consignes en fonction des enfants, pouvoir laisser une certaine marge de liberté et ménager des moments de calme.
La durée du repas est en général de 30mn, elle ne peut excéder 45mn.

2. **L'organisation de la pause méridienne permet à l'enfant d'exister en tant qu'être unique, différent des autres**

   Il s'agit de respecter et de faire respecter l'enfant un peu ou très différent par sa culture, ou sa maladie, ou son handicap, ou son comportement, tout en invitant l'enfant différent à s'intégrer dans les règles ou les habitudes du groupe.

3. **Les conditions d'organisation permettent à l'enfant d'avoir des repères rassurants**

   Respecter les affinités entre enfants, garantir le calme, instaurer des rituels et un climat familier et équitable, créer des liens de confiance.

4. **L'enfant doit avoir des repères structurants**

L'action consiste ici à relier clairement chaque enfant à un "adulte-référent", à organiser le déroulement et poser les règles de la pause méridienne de façon régulière, transparente et compréhensible.

5. **La pause méridienne doit être un moment d'échange et de plaisir**

   La pause méridienne doit rester une pause : l'enfant doit pouvoir "se déconnecter" des heures de classe.

   Offrir un cadre confortable et ludique, proposer des activités, des jeux, des histoires, entretenir une relation bienveillante et cordiale avec les enfants :
   autant d'actions qui contribuent au plaisir d'être ensemble au restaurant scolaire.

   Ce moment comporte également un temps de repos sans activité dirigée.

6. **Les différents acteurs adultes de la pause méridienne doivent faire preuve de cohésion et de cohérence**

Si les adultes ne s'entendent pas ou bien s'ils n'appliquent pas les mêmes principes ou se contredisent entre eux, les enfants sont perdus… ou bien ils en profitent…

7. **Les enfants doivent évoluer dans un cadre sécuritaire garanti**

Garantir un encadrement suffisant par rapport au nombre d'enfants, contrôler les absents/présents dès 12h05, prévenir les accidents,
réagir immédiatement en cas de blessure, etc...

3e mission : permettre à l'enfant d'acquérir, dans la convivialité, les notions d'autonomie,de responsabilisation, de socialisation

Cette mission véritablement éducative, qui s'accomplit là aussi avant, pendant et après le repas proprement dit, s'articule autour de 3 objectifs :

1. **Dans une perspective d'avenir, assurer l'indépendance future de l'enfant**

> permettre à l'enfant d'accroître son autonomie, d'agir, de penser,
> permettre à l'enfant de développer sa motricité.
Pendant les 1 h 50 mn de la pause méridienne, toutes les occasions sont bonnes pour aider l'enfant à grandir.

Et sa motivation sera d'autant plus forte qu'on encouragera et valorisera ses progrès, ses actions positives.

2. **Les enfants sont éduqués à la vie en collectivité**

> les enfants apprennent à vivre ensemble,
> l'enfant identifie les valeurs du groupe et la différence de ses individus,
> l'enfant participe à des actions dans l'intérêt du groupe.

Pendant la pause méridienne, les enfants évoluent plus librement qu'en classe.

Mais tout n'est pas permis : il y a des règles, des usages, des bonnes pratiques. L'adulte apprend et montre à l'enfant la valeur du respect, de la tolérance, du dialogue, de la solidarité, de l'intérêt général.

3. Les enfants sont responsabilisés

> l'enfant est capable d'assumer ses actes et paroles,
> l'enfant participe à des actions dans l'intérêt de tous.

Bien sûr, les responsabilités ne sont pas les mêmes à tout âge. Mais le rôle de l'adulte est bien d'expliquer à l'enfant que telle parole ou telle action de sa part peut créer chez l'autre (enfant ou adulte) du bien-être ou au contraire du désarroi.

2 : Les moyens humains

1. Les rôles et missions des agents

Sur le temps de la pause méridienne, les agents municipaux sont répartis en 3 équipes distinctes :

> l'équipe de restauration,
> l'équipe d'agents territoriaux spécialisé en école maternelle,
> l'équipe d'agents d'animation pour les enfants d'élémentaire.

Les missions, les tâches et les profils professionnels des agents sont différents d'une équipe à l'autre.

L'équipe de restauration :

Son rôle :

> assurer la préparation et la distribution des repas, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité,
> participer à l'information sur les notions d'équilibre alimentaire et de besoins nutritionnels,
> garantir l'hygiène des locaux.

Ses tâches :

> accueillir les enfants à l'entrée du restaurant ,les aider et les conseiller le cas échéant,
> assurer la mise et la desserte des tables,
> servir des repas de qualité et soigner la présentation,
> assurer le service aux enfants en tenant compte de l'envie et de l'appétit de l'enfant, l'inciter à goûter à tout,
> entretenir les locaux et le matériel de cuisine,
> s'impliquer dans la conduite des animations thématiques mises en place par la Cuisine Centrale ou les agents d'animation,
> procéder à l'application et au suivi des Projets d'Accueil Individualisé (PAI)
> participer aux actions d'éducation nutritionnelle en direction des enfants de maternelle et d'élémentaire.

L'équipe d'agents d'animation maternelle :

La surveillance maternelle est effectuée essentiellement par les Agents Territoriaux Spécialisés des Écoles Maternelles (ATSEM).

Son rôle :

> subvenir aux besoins de l'enfant en matière d'hygiène, de sécurité physique et affective et d'éducation.

Ses tâches :

> garantir l'hygiène corporelle et alimentaire des enfants,
> aider matériellement l'enfant à prendre son repas,
> soigner les enfants lors des petites blessures,
> favoriser l'intégration de tous les enfants,
> faire le lien entre l'enfant, l'enseignant et les parents,
> sensibiliser les enfants à la découverte du goût,
> participer à l'éducation des enfants en leur apprenant les valeurs fondamentales telles que socialisation, responsabilisation, autonomie, politesse, respect des règles, tolérance, etc.
> faire respecter les règles de vie
> participer aux actions d'éducation nutritionnelle en direction des enfants.

L'équipe d'agents d'animation d'élémentaire :

La surveillance élémentaire est effectuée par des agents de la Ville, qui, pour la plupart, sont titulaires du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) et/ou du CAP Petite Enfance. Le Coordonnateur Enfance Jeunesse qui anime et encadre différents projets d'animation est titulaire d'un BPJEPS Loisirs Tous Publics

Son rôle :

> assurer la surveillance et l'animation des enfants pendant la pause méridienne (avant, pendant et après le repas).

Ses tâches :

> anticiper et gérer les conflits entre enfants,
> développer les notions d'équilibre alimentaire et de besoins nutritionnels,
> mettre en place des activités (animations diverses, jeux de cours, activités manuelles, etc.) sur la base de volontariat de l'enfant,
> renforcer les valeurs liées à l'éducation,favoriser l'intégration de tous les enfants,
> faire le lien entre l'enfant, l'enseignant et les parents
> participer à l'éducation des enfants en leur apprenant les valeurs fondamentales telles que socialisation, responsabilisation, autonomie, politesse, respect des règles, tolérance, etc.
> faire respecter les règles de vie,
> proposer des activités adaptées (chants, comptines, relaxation, etc.),

Chaque équipe doit entretenir une bonne organisation, une bonne cohésion et assurer la cohérence de ses actions jour après jour.

Mais au sein d'une même école, les trois équipes doivent aussi travailler en bonne intelligence les unes avec les autres.

3 : Les moyens matériels

2 groupes scolaires, ce sont autant de locaux et d'aménagements différents.
Ces particularités influent directement sur l'organisation de la pause méridienne.
On peut affirmer que sur le temps de la pause méridienne, chaque école dispose des moyens suivants :

1. **Les locaux intérieurs :**

La restauration :

Chaque restaurant scolaire comprend une partie dite "office" et une ou plusieurs salle(s) de restaurant(s).
L'office est le lieu de stockage et de préparation des repas. Ce lieu est interdit aux enfants et à toute personne étrangère au service pour des raisons évidentes d'hygiène et de sécurité. Une partie vaisselle/plonge complète cet équipement.
Dans quasiment chaque site, les enfants de maternelle et d'élémentaire disposent d'espaces de restauration distincts, permettant ainsi un déroulement et un rythme adaptés.

La salle de sieste :

Chaque école maternelle dispose, suivant les cas, d'une salle de sieste, qui permet(tent) aux plus petits de se reposer dans de bonnes conditions (literie adaptée, lieu calme).

La salle d'accueil périscolaire :

La plupart des écoles possède son propre lieu pour l'animation de la pause méridienne. Cet endroit est souvent la salle réservée à l'accueil périscolaire du soir et du matin.

Les autres salles spécifiques :

Suivant les écoles et en accord avec les enseignants, les enfants peuvent avoir accès à certaines salles spécifiques : bibliothèque, salle informatique, salle de motricité, salle d'arts plastiques, etc

2. **Les aménagements extérieurs**

Avant et après le repas, les enfants disposent des cours de récréation et de leurs aménagements pour se détendre et jouer : préau, jeux extérieurs, bacs à sable, toboggans, cabanes, installations sportives (buts de football,etc.).

3. **Le** matériel

Les jeux et jouets :

Chaque équipe dispose de ses propres jeux et jouets (jeux de société, jeux de construction et d'assemblage divers).

Le petit matériel de bricolage :

Outre le petit matériel de dessin/bureautique (papier, crayons, feutres, peinture, etc.), les équipes disposent de divers matériaux de loisirs créatifs pour les activités manuelles et la décoration.

Autre matériel :

Pour les jeux extérieurs, l'équipe d'animation disposent de matériel sportif (ballons, cerceaux, cordes à sauter, etc).

4 : Déroulement de la pause méridienne

Les déroulements ci-dessous sont présentés à titre indicatif.

Pour les enfants des écoles maternelles :

Le temps d'interclasse du midi comprend un temps de repas de 45minutes et un temps libre de 45 minutes durant lequel sont proposées des activités manuelles, sportives, culturelle, ludiques, des temps calme ou activités libres dans la cour.
En cas de pluie des activités intérieures sont privilégiées.
L'appel et le pointage des enfants inscrits au restaurant est effectué dans chaque classe, d'après la liste de présence journalière.
L'espace est réparti en zones de référence par personne encadrante.
- Chaque intervenant prend en charge les enfants dans la classe qui lui est attribuée à 12h.
- Passage aux toilettes et lavage des mains obligatoire.
- Les enfants partent au repas.
- Les TPS/PS vont à la sieste après le repas.
- Les M/GS partent en activités qui débutent à 13h00-13h15 (selon les effectifs) impérativement.
- Les enfants sont reconduits dans leur classe à 13h50.

Pour les enfants des écoles primaires :

- Sortie des enfants à 12h.
- Prise en charge des enfants dans la cour par l'animateur (CM1/CM2) et dans le couloir à l'entrée du restaurant scolaire par un animateur ou la responsable du restaurant.
- Le groupe 1 part en activités qui doivent impérativement débuter une fois l'appel fait.
- Le groupe 2 part au restaurant scolaire. Une fois rangés, les enfants passent aux toilettes (lavage des mains obligatoire).
- Le groupe 1 sorti des activités à 12h45 pour ensuite passer aux toilettes (lavage des mains obligatoire)
- Le groupe 2 doit impérativement débuter les activités à 12h55.
- Les 2 groupes se rejoignent à 13h35 pour le temps libre avant de retourner en classe.

5 : Communication-Coordination

1. Communication **avec les parents**

Comment les parents peuvent-ils obtenir des informations sur le déroulement de la pause méridienne ?

au quotidien :

> en maternelle, l'Atsem pourra répondre aux questions le matin et le soir lors des accueils périscolaires

> en élémentaire, auprès du responsable d'animation présent dans la salle d'accueil périscolaire

> ou auprès du responsable de site, si nécessaire en prenant rendez-vous avec lui.

au cours de l'année :

> en début d'année scolaire lors des portes ouvertes des restaurants (présentation des équipes d'agents, des locaux et du fonctionnement),

> en déjeunant dans le restaurant scolaire (cette possibilité est offerte une fois par an aux représentants des parents au Conseil d'école, sur demande).

Que mangent les enfants ?

La Ville de Coulanges-Les-Nevers met tout en œuvre pour participer à l'éducation nutritionnelle des enfants mais les parents restent, aussi dans ce domaine, les éducateurs privilégiés. Les menus sont affichés dans chaque école, à la Mairie, et ils sont à disposition sur le site Internet de la ville.

Un enfant est malade ou blessé, que se passe-t-il ? Protocole d'urgence

Suivant la situation, l'adulte responsable de l'enfant à ce moment, le prend en charge de manière individuelle (isoler, rassurer l'enfant, etc.) et pare au plus urgent.

En fonction de la gravité, il contacte un parent à l'aide des coordonnées téléphoniques précisées sur la fiche individuelle de renseignements remplie par la famille en début d'année scolaire.

Si la situation l'exige, l'adulte contacte immédiatement les secours.
Dans tous les cas, l'enseignant de l'enfant en sera informé dès que possible

2. La Coordination

Pour obtenir une animation de qualité sur le temps de la pause méridienne,cela implique une participation active de tous les acteurs et une coordination efficace avec les parents et les enseignants.

Les passages du temps scolaire à la pause méridienne (12h et 14h) sont ainsi des moments privilégiés pour la communication d'informations diverses.

La coordination entre agents est quant à elle une préoccupation quotidienne afin de garantir au sein de chaque école un discours uniforme.

a. La coordination à travers Midi-Vie et les règles de vie

Les règles de la vie de la pause méridienne découlent logiquement des règles de vie couvrant le temps scolaire, donc établies en concertation avec le personnel enseignant de l'école.
Elles sont affichées dans chaque salle de restaurant et communiquées aux enfants. Midi-Vie s'inscrit donc logiquement dans cette démarche de coordination avec tous les acteurs de la communauté éducative.

3. L'évaluation

Au début du 3e trimestre de chaque année scolaire, la Ville de Coulanges-Les- Nevers représenté par la DGS, les élus de référence,organisent une évaluation qui sera analysée par les différents acteurs de l'action le mois suivant. Une évaluation est possible par les parents d'élèves et les enfants du Cmej.

6 : Pour mieux comprendre

« Midi-Vie »

Midi-Vie est un système de permis à points pour la pause méridienne (écoles élémentaires uniquement).

Les objectifs poursuivis sont :

> de dégager un axe d'éducation à la vie collective sur un plan éducatif et non répressif,
> de développer un outil de communication avec la communauté éducative,
> de contribuer à ce que le temps de la pause méridienne soit régi avec les mêmes pratiques que celles utilisées sur le temps scolaire.

non respect de la nourriture

Les principes généraux sont les suivants :

> capital de 20 points au début de l'année scolaire.

> retrait possible de 1 à 6 points lorsque l'enfant ne respecte pas les règles de base de la vie collective :

- 6 points pour agression ou violence,
- 3 points en cas de non-respect volontaire du personnel, du camarade ou insolence,
- 2 points pour ou du matériel,
- 1 point pour écart de langage, grossièreté ou bousculade.

> restitution possible des points lorsque l'enfant entreprend une action positive

> la décision du retrait ou de la restitution est prise collectivement par tout ou partie de l'équipe de surveillance et d'animation en concertation avec l'enfant.

La relation avec la famille :

> à l'occasion de chaque décision de retrait de points, l'équipe d' animation et de surveillance formalise une démarche de dialogue avec l'enfant pour, d'une part lui expliquer en quoi son comportement n'était pas acceptable et d'autre part, lui proposer de réaliser une action positive en contrepartie qui lui permettrait de récupérer le ou les points perdus.
> chaque décision de retrait et de restitution est consignée dans le Livret Midi-Vie qui est alors transmis à la famille pour signature,
> le carnet est remis à chaque famille avant chaque départ en vacances avec une mention globale du comportement de l'enfant lorsqu'il n'y a pas eu de retrait de

points.

L'exclusion :

L'exclusion restant la décision ultime, la démarche prévoit :

> la rencontre avec la famille dès lors que l'enfant a perdu 12 points et qu'il n'a engagé aucune démarche positive

> la rencontre avec la famille au terme des 20 points perdus pour une éventuelle exclusion

> la remise d'un deuxième carnet au retour de l'exclusion pour repartir de « zéro »

Les Projets d'Accueil Individualisé (PAI)

Le Projet d'Accueil Individualisé est un protocole qui permet à l'enfant atteint de troubles de la santé d'être accueilli sur l'ensemble " du temps passé à l'école " dans les meilleures conditions possibles.

La Ville de Coulanges-Les-Nevers met tout en œuvre pour accueillir ces enfants avec comme cadre de référence la circulaire de l'Éducation Nationale du 8 septembre 2003.

La Ville de Coulanges-Les-Nevers s'attache particulièrement à ce que l'ensemble de la communauté éducative soit présente lors de ces réunions de mise en œuvre des PAI. Pour ce qui concerne les allergies alimentaires, la Ville de Coulanges-Les-Nevers a opté pour le panier repas fourni par la famille dans des conditions strictes d'hygiène et de sécurité si la Cuisine des Césars n'est pas en mesure de fournir le repas spécifique.

Dès lors qu'un enfant interpelle un agent de la Ville sur une "interdiction" alimentaire, le Service Municipal prend immédiatement contact avec la famille pour s'assurer de la véracité des propos.

Dans l'attente de la mise en place du PAI à l'initiative de la famille, l'enfant ne pourra déjeuner en restauration

7 : Règlement Intérieur Restaurants Scolaires

Préambule

La Ville de Coulanges-Les-Nevers organise un service de pause méridienne au bénéfice des élèves des écoles maternelles et élémentaires publiques.

Ce service a une vocation sociale et éducative. La pause méridienne est pour l'enfant un temps pour se restaurer, un temps pour se détendre, un moment de convivialité.

La Ville a comme objectifs la sécurité et le bien- être des enfants, la qualité de leur alimentation, l'apprentissage du goût, des principes de la nutrition et de l'autonomie, l'éducation au respect des personnes et des biens, à la vie collective, à l'hygiène.

Les intentions éducatives et l'organisation du service sont détaillées dans la Charte de la Pause Méridienne.
Les familles ont accès à la Charte de la Pause Méridienne dans les locaux de l'école, via le site Internet de la Ville ou à l'accueil de la Mairie.

Lorsque le comportement d'un enfant perturbe la vie collective, la Ville se réserve la possibilité de l'exclure de la pause méridienne si, après une ou plusieurs rencontres avec l'enfant et ses parents, aucune amélioration n'est constatée.

Cette possibilité est définie dans le cadre du chapitre IV du présent règlement portant sur la responsabilisation des enfants sur leur comportement.

L'utilisation du service de pause méridienne n'étant pas obligatoire pour les familles, celles qui décident de l'utiliser s'engagent à respecter le présent règlement.

Chapitre 1 - Fonctionnement général du service

- **Article 1 Jour de fonctionnement**

  Le service municipal de pause méridienne est ouvert chaque jour scolaire.

- **Article 2 - Horaires de fonctionnement**

  Le service est assuré de 12h à 13h50. Ces horaires se situent en dehors du temps obligatoire d'enseignement.
  Lorsqu'un enfant ne va pas en classe l'après- midi, afin de ne pas perturber l'organisation du service, sa famille, ou la personne habilitée par elle, ne peut pas venir le chercher avant la fin de la pause méridienne à 13h50.

- **Article 3 – Encadrement**

Les enfants des classes maternelles sont confiés aux agents titulaires du grade d'ATSEM (ou agents faisant fonction).
Les enfants des classes élémentaires sont confiés à des agents d'animation.
Ces agents participent pleinement à l'éducation des enfants et suivent régulièrement des formations.

- **Article 4 – Locaux**

Pendant la pause méridienne, les enfants restent dans l'enceinte scolaire. Ils ont accès à la salle à manger, à la cour, au préau et à des locaux divers en fonction des activités organisées.
Une situation nécessite cependant que les enfants se déplacent en dehors de l'école pour participer à certaines activités organisées par le service Animation les familles étant alors invitées à donner leur autorisation préalablement.

- **Article 5 - Menus**

Les menus du mois sont affichés à la porte de l'école ou aux abords des restaurants Les menus du cycle en cours peuvent être consultés sur le site Internet de la Ville : Restaurants scolaires, les menus.

Le service de la pause méridienne est conçu pour convenir au plus grand nombre d'enfants et de familles. Sauf éventuellement dans le cas d'un projet d'accueil individualisé mis en œuvre pour des troubles de la santé graves (voir article 1 du chapitre V), les enfants qui fréquentent la pause méridienne doivent consommer le menu du jour proposé. La composition des repas ne peut pas être adaptée pour tenir compte de demandes spécifiques.

- **Article 6 – Activités**

Les agents chargés de l'encadrement proposent des activités ludiques et récréatives aux enfants. Chaque enfant est libre d'y participer ou non.
Les plus jeunes enfants de maternelle sont couchés après le repas.

- **Article 7 - Présence des familles à la pause méridienne**

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration scolaire, sauf à l'occasion d'opérations "portes ouvertes" organisées par le Directeur de l'école ou par la Ville.

Cependant, dans chaque école, des représentants des parents d'élèves élus au Conseil d'école peuvent, une fois par an après inscription en respectant les délais habituels, assister à la pause méridienne et déjeuner dans le restaurant.

Chapitre 2 – Inscription

- **Article 1- Inscriptions aux services périscolaires**

Pour pouvoir fréquenter, même exceptionnellement, la pause méridienne, tout enfant doit obligatoirement être inscrit au préalable aux services périscolaires municipaux. Cette inscription ne rend pas obligatoire la fréquentation de ces services.

L'inscription aux services périscolaires municipaux est complémentaire de l'inscription scolaire proprement dite.

Le dossier d'inscription aux services périscolaires municipaux peut être rempli en

même temps que le dossier d'inscription scolaire, ou bien être retiré puis déposé par la famille auprès du Service Animation.
Le dossier comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

- **Article 2 - Renseignements à fournir chaque année**

Au début de chaque année scolaire, la famille remplit une fiche de renseignements, conservée par l'équipe d'animation dans les locaux de l'école. Cette fiche comporte les renseignements indispensables pour faire face aux situations d'urgence. Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au responsable de l'accueil périscolaire fréquenté.

Chapitre 3 – Fréquentation

- **Article 1 - Fréquentation d'un enfant inscrit**

La fréquentation du service est déterminée par la fiche de présence trimestrielle ou mensuelle remplie. La collectivité est soucieuse d'offrir un accueil de qualité aux enfants, c'est pourquoi il est demandé aux familles de bien vouloir inscrire leu(s) enfant(s) en début d'année scolaire et de transmettre l'imprimé trimestriel ou mensuel correspondant aux responsables des restaurants scolaires.

Chapitre 4 - Responsabilisation des enfants sur leur comportement

- **Article 1 - Principe de Midi Vie**

Afin de responsabiliser les enfants sur leur comportement pendant la pause méridienne, un système de permis à points, appelé Midi Vie, est instauré pour les élèves d'élémentaire.

Chaque enfant est doté d'un capital de 20 points au début de l'année scolaire. L'enfant qui ne respecte pas les règles de la vie collective peut se voir retirer des points par l'équipe d'animation :
> retrait possible de 1 à 6 points lorsque l'enfant ne respecte pas les règles de base de la vie collective :
- 6 points pour agression ou violence,
- 3 points en cas de non-respect volontaire du personnel, du camarade ou insolence,
- 2 points pour non respect de la nourriture ou du matériel.
- 1 point pour écart de langage, grossièreté ou bousculade

L'enfant qui a perdu des points peut aussi en récupérer, par des actes utiles qu'il choisit et réalise de son plein gré.
Une évaluation du système est réalisée chaque année pour apprécier son efficacité et rechercher le cas échéant des améliorations.

- **Article 2 - Application de Midi Vie**

Chaque décision de retrait et de restitution de points fait l'objet d'une information à la famille par la voie du Livret Midi Vie. A cet effet, l'agent d'animation remet le carnet au Coordonnateur Enfance Jeunesse.

Celui- ci prend connaissance des faits qui y sont rapportés, signe et assure à son tour la

transmission du carnet à la famille. La famille signe le carnet et le retourne à l'équipe d'animation directement ou via le Coordonnateur Enfance Jeunesse.

Lorsqu'un enfant a perdu 12 points, des représentants de la Ville rencontrent l'enfant et ses parents pour échanger sur les difficultés de comportement et chercher en commun des solutions.

L'enfant qui, ne manifestant pas clairement sa volonté d'améliorer son comportement, a épuisé son capital de 20 points, peut être exclu de la pause méridienne, après une seconde rencontre avec l'enfant et ses parents.

La durée de l'exclusion est de 4 jours la première fois de l'année scolaire que l'enfant a perdu tous ses points.

A chaque nouvelle année scolaire et, le cas échéant, après chaque période d'exclusion, le capital de 20 points est reconstitué.

Après avoir été exclu une première fois, si un enfant perd de nouveau tous ses points dans la même année scolaire, la Ville peut décider d'une deuxième exclusion pour une durée de trois mois, sans rencontre préalable avec les parents.

Lorsque les parents ne donnent pas suite à une demande de rencontre formulée par un représentant de la Ville alors qu'une décision d'exclusion est en jeu, l'absence de rencontre ne fait pas obstacle à la décision d'exclusion.

Chapitre 5 – Santé

- **Article 1 - Régimes alimentaires – Projets d'Accueil Individualisé (PAI)**

Le service n'est pas en mesure de faire face aux régimes alimentaires. La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, maladies) ne permettant pas une alimentation ordinaire est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée Projet d'Accueil Individualisé (PAI).
Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

En l'absence de PAI, dans l'hypothèse où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, la Ville se réserve le droit de ne pas prendre en charge l'enfant à la pause méridienne tant que la famille n'a pas engagé les démarches nécessaires.

Lorsqu'un PAI conclut que les menus servis à la pause méridienne ne sont pas adaptés aux troubles de la santé de l'enfant, il est demandé à la famille de fournir un panier- repas.

Pour le respect du plan de maîtrise sanitaire, les conditions de préparation et de livraison du panier- repas par les parents sont définies dans un protocole établi et fourni par la Ville.

- Article 2 - Maladie - Soins - Incidents ou accidents

Lorsqu'un enfant présente des signes de maladie lors de sa prise en charge à la pause méridienne, un animateur contacte la famille pour qu'elle vienne chercher son enfant.
Le service n'administre pas de médicaments ni de soins particuliers courants, sauf si un PAI le prévoit.

En cas de blessure ou de malaise susceptible de compromettre la santé de l'enfant, un

animateur appelle les services de secours pour leur confier l'enfant.

Le responsable légal - ou la personne désignée à cet effet sur la fiche annuelle de renseignements - en est immédiatement informé. Dans ce but, les coordonnées téléphoniques figurant sur la fiche annuelle de renseignements doivent être à jour.

Il appartient aux services de secours de déterminer par quels moyens et, le cas échéant, dans quel établissement hospitalier l'enfant sera soigné.

Le Directeur ou un enseignant de l'école est informé de l'hospitalisation de l'enfant.

Chapitre 6 - Responsabilité - Assurance

- **Article 1 – L'enfant**

Au début de chaque année scolaire, la famille apporte la preuve d'un contrat de responsabilité civile, jointe à la fiche de renseignements annuelle, qui couvre les risques liés à la fréquentation de la pause méridienne.

- **Article 2 - La Ville de Coulanges-Les-Nevers**

La Ville couvre les risques liés à l'organisation du service.

Chapitre 7 – Tarifs

Prix d'un repas :

Enfants de la commune :

- Maternelle :3,95 €
- Élémentaire : 4,13 €

Enfants hors de la commune :

- Maternelle : 4,27 €
- Élémentaire : 4,47 €

Tarifs réduits enfants de la commune :

- Quotient familial inférieur à 200 € : 1,62 €
- Quotient familial inférieur à 350 € : 2,67 €
- Quotient familial inférieur à 450 € : 3,37 €

Tarifs réduits enfants hors de la commune

- Quotient familial inférieur à 450 € : 3,66 €

Tarifs adultes : 5,80 €

Pour bénéficier d'un tarif réduit, il suffit d'en déposer la demande, accompagnée des justificatifs (feuille d'imposition, relevé de caisse des Allocations Familiales ou derniers bulletins de salaire, tout justificatif de ressources etc...) auprès de Madame Maryse AUGENDRE, Maire.

3ème Partie

Projet Pédagogique

La ville de Coulanges-Les-Nevers a souhaité mettre en place sur les 2 groupes scolaires un projet pédagogique commun afin d'assurer une cohérence éducative entre tous les acteurs.

1. Locaux et horaires d'ouverture

- **A) Groupe Scolaire A. Malraux**

Le groupe scolaire A. Malraux se situe Boulevard Beauregard. Deux bâtiments séparés composent le groupe scolaire: le premier accueille les enfants de maternelle et le deuxième les enfants de primaire.

- **B) Groupe Les Saules**

Le groupe scolaire Les Saules se situe Rue des Hâtées. Un seul bâtiment accueille le groupe maternelle et primaire.

L'Accueil périscolaire ou garderie se déroule dans les locaux de l'école primaire A. Malraux ou Les Saules

- Il est ouvert le matin : de 7h20 à 8h20 pour l'accueil maternel et élémentaire,

- Il est ouvert le soir : de 16h30 à 18h30 pour l'accueil maternel et élémentaire

Le restaurant scolaire est situé dans les locaux de l'école primaire

- Il est ouvert le midi :
de 12h à 13h : école maternelle A. Malraux/Les Saules
de 12h à 13h40 : école primaire A. Malraux/Les Saules

La pause méridienne fonctionne en période scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 12h à 13h50.

Elle se déroule dans les locaux des 2 écoles primaires.

L'Accueil périscolaire s'adresse aux enfants scolarisés dans les 2 groupes scolaires.

Les enfants sont âgés de 3 à 11 ans. Entre 60 enfants primaires et 30 enfants maternels fréquentent l'accueil chaque jour.

L’accueil périscolaire accueillera les enfants scolarisés à partir de 2ans ½ et jusqu’à 12 ans dans la limite des capacités d’accueil des locaux et du personnel encadrant.

Les inscriptions sont liées à l’inscription restaurant scolaire et garderie périscolaire (cf document transmis aux familles à chaque trimestre)

2. L'équipe encadrante

L'équipe est composée de 3 animateurs recrutés par la ville de Coulanges-Les-Nevers. La plupart d’entre eux est diplômée BAFA, BAFD, BPJEPS ou CAP petite enfance.
Cette équipe qui assure l’encadrement des enfants, est soutenue par le Coordonnateur Enfance Jeunesse et La Directrice Générale des Services.

Le Coordonnateur du service périscolaire est garant du respect du projet pédagogique et coordonne les réunions de concertation trimestrielles. Il effectue le pointage et vérifie les présences des enfants.

Un animateur réfèrent (maternelle et primaire) est désigné. Il est chargé de la mise en place et du suivi des ateliers dans l’école, de la relation entre les enseignants, les parents et les animateurs. Il gère l’organisation générale : répartition des groupes, mise en place des ateliers, sécurité des enfants, gestion du temps du midi, gestion du stock de matériel mis à disposition…

L’équipe d’encadrement du temps du midi s’engage à mettre en place le projet pédagogique et à un rôle d’accompagnement des enfants dans le cadre de la restauration scolaire.

Chaque agent d’encadrement doit toujours avoir à l’esprit le rôle de formateur de chacun. Des temps d’échange et de préparation auront lieu.

Des sanctions sont possibles en cas de transgression d’une règle. Elles doivent toujours être en rapport avec l’acte commis et mises d'un commun accord par l'équipe encadrante.

L’enfant aura toujours une explication par rapport à son acte. Un Livret nommé Midi Vie sera mis en place pour toutes communications entre le personnel, les familles et les enfants.

Par son organisation, son travail, sa préparation, l’équipe d’encadrement du temps du midi s’engage à:

- Être à l’écoute et attentive à l’attitude et au langage des enfants.
- Avoir un langage et une attitude correcte, avec les enfants
- Vérifier que les enfants mangent correctement et proprement.
- Aider les plus jeunes à couper la viande si besoin, tout en «initiant» l’enfant à se servir correctement de ses couverts.
- Veiller à ce que les enfants mangent en quantité suffisante et goûtent de tout. S’installer, mais intervenir de façon judicieuse.
- Développer le lien avec les familles
- Veiller au bien être des enfants, à leur sécurité physique,morale et

affective,
- Respecter le choix des enfants, être à l'écoute des enfants,
- Avoir connaissance des fiches sanitaires des enfants,
- Avoir connaissance des consignes en cas d'urgence,
- Aménager et ranger régulièrement les locaux

- Permettre l'apprentissage, le savoir faire, le savoir être, inciter, mais ne pas forcer.
- Veiller au respect du matériel et du personnel.
- Être attentive au niveau sonore produit dans l'espace de restauration. Ne pas laisser le bruit dominer le reste.
- Aménager et ranger régulièrement les locaux (régie, réfrigérateur, meubles de rangement, espaces thématiques, affichage,décoration).

Chaque animateur doit être présent au moins 10 minutes avant le démarrage des activités et l'entrée au restaurant des enfants afin de faire le point sur les effectifs, prend en charge le groupe qui lui a été désigné, anime son atelier.

L'équipe de direction veille à ce que l'animateur ait préparé au préalable sa séance et prévu le matériel adéquat pour le nombre d'enfants placés sous sa responsabilité.

3. Objectifs pédagogiques

Nous répondons aux objectifs définis par le projet éducatif par rapport à l'épanouissement personnel de l'enfant, par une proposition d'activités ludiques et éducatives développant ainsi la curiosité, la créativité et l'inventivité.

- ***Développer la curiosité de l'enfant :***

En lui permettant de découvrir différentes activités.
En suscitant son envie de découvrir et d'apprendre.
En l'incitant à rechercher des informations qui répondent à ses interrogations.
En sollicitant son imagination.

Moyens mis en œuvre

Inclure différents domaines d'activités (culturel, artistique, sportif,..)
Mettre à disposition les outils de réponses aux interrogations tels que bibliothèque, internet.
Aborder chaque activité de manière ludique.

- ***Favoriser l'épanouissement, l'autonomie, la responsabilisation et la socialisation des enfants***

En lui permettant de faire ses propres choix.
En lui apportant du temps d'écoute et de dialogue.
En le positionnant comme acteur de ses temps de loisirs.
En stimulant leur envie de grandir
En sensibilisant l'enfant au respect des autres et de soi-même.
En lui permettant de monter des projets collectifs et de les mener à bien.

Moyens mis en œuvre

Proposer plusieurs activités encadrées ou en autonomie.
Mettre en place des moments de dialogues.
Écouter les différentes propositions et prendre des décisions ensemble
Aménager les locaux et le matériel afin que l'enfant y ait des repères.
Valoriser chaque pas vers l'autonomie et vers de nouveaux apprentissages
Établir des règles de vie en collectivité décidées et négociées par les enfants (Permis Midi-Vie)

- ***Être à l'écoute du rythme de chacun***

En prenant en compte chaque enfant comme individu.
En laissant l'enfant libre lors du temps d'accueil.

Moyens mis en œuvre
Mener une réflexion sur l'aménagement des locaux.
Être à l'écoute, disponible, attentif et savoir reconnaître les signes de fatigue.
Installer différents ateliers individuels ou collectifs et donner à l'enfant la possibilité de choisir entre plusieurs activités variées.

- ***Favoriser l'implication des parents.***

En informant les parents des différentes prestations.
En organisant différentes manifestations.
En instaurant une relation de confiance.

Moyens mis en œuvre

Organiser des temps d'échanges et de dialogues régulièrement.

- ***Favoriser l'expression corporelle et les enjeux des pratiques sportives***

Mise en place des actions Sport éveil et théâtre.
L'équipe d'animation a conscience du rythme de l'enfant dans le cadre scolaire. Nous devons prendre en compte sa journée d'école et les moments clés de sa journée : les activités seront adaptées en prenant ses éléments en considération, ainsi que l'âge des enfants concernés afin de favoriser l'épanouissement de tous.
Les ateliers seront diversifiés tout au long de l'année scolaire afin de répondre aux demandes de chaque enfant intéressé.

- ***Découvrir :***

Tous les enfants n'ont pas le même cadre familial. Par le biais des activités proposées notamment le temps du midi, nous souhaitons permettre aux enfants de découvrir de nouvelles techniques d'activités manuelles,des contes, musiques du monde, jeux sportifs et autres supports. Des ateliers thématiques seront mis en place tout au long de l'année.

4. Fonctionnement

- **Déroulement de la Garderie du matin**

  Les enfants peuvent arriver le matin à partir de 7h20.Ils sont pris en charge de manière échelonnée par le personnel encadrant. Des activités manuelles et jeux de société seront mis en place.
  Les enfants maternels sont reconduits dans leurs classes respectives à 8h20.
  Les enfants primaires sont reconduits dans la cour à 8h20.

- **Déroulement de la pause méridienne maternelle**

  Le temps d'interclasse du midi comprend un temps de repas de 45minutes et un temps libre de 45 minutes durant lequel sont proposées des activités manuelles, sportives, culturelle, ludiques, des temps calme ou activités libres dans la cour.

  En cas de pluie des activités intérieures sont privilégiées.
  La salle de restauration est utilisée en deux services primaires et un service maternel.

  - Chaque intervenant prend en charge les enfants dans la classe qui lui est attribuée à 12h.
  - Passage aux toilettes et lavage des mains obligatoire.
  - Les enfants partent au repas.
  - Les TPS/PS vont à la sieste après le repas.
  - Les M/GS partent en activités qui débutent à 13h00-13h15 (suivant les effectifs) impérativement.

  Les enfants sont reconduits dans leur classe à 13h50.

- **Déroulement de la pause méridienne primaire**

  - Sortie des enfants à 12h.
  - Prise en charge des enfants dans la cour par l'animateur (CM1/CM2) et dans le couloir à l'entrée du restaurants scolaire par un animateur ou la responsable du restaurant.
  - Le groupe 1 part en activités qui doivent impérativement débuter une fois l'appel fait.
  - Le groupe 2 part au restaurant scolaire. Une fois rangés, les enfants passent aux toilettes (lavage des mains obligatoire)
  - Le groupe 1 sorti des activités à 12h45 pour ensuite passer aux toilettes (lavage des mains obligatoire)
  - Le groupe 2 doit impérativement débuter les activités à 12h55.
  - Les 2 groupes se rejoignent à 13h35 pour le temps libre avant de retourner en classe.

  Une salle de restauration est dévolue au temps du repas .Les enfants ont leur repère qui représente l'autorité et veille au bon déroulement du repas.
  Des salles d'activités sont à disposition après le repas. La cour, la garderie, le préau A. Malraux ou la salle pluri-fonctionnelle , la bibliothèque sont entre autres utilisées.
  Le terrain multi-sport extérieur est utilisé pour des jeux sportifs par beau temps.

  Les activités susceptibles d'être proposées sont :
  - Activités ludiques (Jeux de société…)

- Activités sportives.
- Activités d'expression (théâtre…)
- Activités manuelles.
- Lecture.

Le matériel commun à l'accueil périscolaire est à disposition (les animateurs veillent à une utilisation correcte et adaptée à l'activité et vérifient les quantités après chaque utilisation).

Lorsque l'enfant quitte un espace, il en informe la personne qui assure l'encadrement.

Le temps du repas est un moment privilégié pour les enfants pour :

- Devenir autonome.
- Vivre avec les autres.
- Choisir leur place à table.
- Partage des aliments.

Le comportement à table sera particulièrement surveillé: la convivialité sera activement recherchée, il faut savoir discuter sans crier.

- L'enfant est invité à goûter chaque aliment
- Le goût (présentation, choix)
- Respect des règles d'hygiène
- Lavage des mains

La participation aux tâches collectives est importante: il s'agit de responsabiliser les enfants pour le débarrassage et le nettoyage.

- **Déroulement de la Garderie du soir**

La garderie du soir est accueille les enfants et leurs familles dès 16h30 et ce jusqu'à 18h30.
Les enfants maternels sont pris en charge par l'Atsem qui les conduit à la garderie après le passage aux toilettes. Les primaires sont accueillis à l'entrée de l'accueil dés leur sortie de classe.

Notre volonté sur les accueils périscolaires est de proposer aux enfants un espace éducatif favorisant des apprentissages, des échanges et des enrichissements pour chacun, en référence à des valeurs humaines basées sur la solidarité, la citoyenneté et le respect des autres.

Favoriser le développement de la personne dans sa globalité (physiologique, psychomoteur, affectif et intellectuel) pour permettre à l'enfant d'accéder à une meilleure compréhension de son environnement, au respect de soi et des autres en lui proposant des activités axées sur le jeu, la création et la découverte des autres est notre principal objectif.

5. Les relations avec les familles

Les familles seront tenues informées de la vie de l'accueil périscolaire à travers

le site Internet de la commune, l'affichage des plannings d'activités ou activités exceptionnelles enrichi toutes les semaines.

6. Effets attendus

- **Satisfaction, plaisir et évolution des enfants.**

- Les temps périscolaires mieux vécus par l'ensemble des participants (enfants et encadrants) : temps plus calme, plus dans la continuité du temps scolaires, plus éducatifs, moins générateurs de stress et d'énervement
- Échanges entre les animateurs, évolution du fonctionnement, formation des animateurs.
- Échanges avec les familles

7. Évaluation

Des réunions de préparation ou d'évaluation sont mises en places à intervalles réguliers.
Au minimum, une réunion d'équipe est organisée au début de chaque période qui suit les vacances scolaires.
Des outils ont été mis en place permettant d'évaluer la qualité de notre prestation à différents niveaux.

- ***Évaluation des activités :***

Les bilans d'activités permettent d'évaluer la participation des enfants, de vérifier si les objectifs fixés dans la fiche d'activité sont atteints et ainsi de juger la pertinence du choix des activités par rapport aux objectifs.

A la fin de chaque activité les animateurs font un point avec les enfants afin de recueillir leur ressenti.

- ***Évaluation des animateurs :***

Tous les ans, chaque animateur passe un entretien individuel au cour duquel la Directrice Générale des Services évalue le savoir-faire et le savoir être auprès des enfants, ainsi que l'accueil des parents .

Nous pouvons ainsi faire un bilan sur ses points forts et ses points faibles, ses perspectives d'évolution, ses besoins et ses désirs de formation.

Le Coordonnateur Enfance Jeunesse est évalué de la même façon par la Directrice Générale des Services. Ces évaluations sont basées sur le dialogue. Ceci nous permet d'avoir un regard extérieur et d'appréhender avec du recul les actions menées auprès du public accueilli.